

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LA AUDIENCIA?  
CURADURÍA PARA UN ADULTO

PASO 1 ¿Qué hacer después de la audiencia?:

A. *DIRÍJASE AL SECRETARIO DEL TRIBUNAL, REGISTRADOR TESTAMENTARIO. Si el juez o comisionado concede la PETICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE UN CURADOR, deberá llevar los originales de los siguientes documentos:*

- LA ORDEN DE DESIGNACIÓN DE UN CURADOR,
- LAS CARTAS, Y
- LA ACEPTACIÓN DE LAS CARTAS.

*Al llevarle los documentos indicados anteriormente, el secretario:*

- Revisará la ORDEN DE DESIGNACIÓN,
- Llenará las CARTAS,
- Le hará firmar la ACEPTACIÓN, Y
- Registrará los originales.

*Nota: Deberá pedirle al secretario que le certifique una copia de las CARTAS, en demostración de que usted tiene la designación y la autoridad del tribunal. Para esto, hay honorarios de certificación de \$18.00, más \$0.50 por página.*

B. *FIANZA: Si el juez o comisionado no renunció a la fianza y le ordenó establecer una por cierta cantidad, llame a una empresa de fianzas, cómprela y presente el certificado original al tribunal. HAGA ESTO INMEDIATAMENTE después de la firma de la orden, debido a que ninguna de las CARTAS será emitida sin la fianza.*

C. *CARTAS DE DESIGNACIÓN. Mantenga una copia certificada de las CARTAS, para demostrar a cualquier interesado que usted cuenta con la autoridad emanada de un tribunal para actuar como curador, y poder describirla.*

D. *ORDEN DE DESIGNACIÓN. Mantenga una copia de este documento para recordar lo que el juez o comisionado le ordenó hacer en este caso.*

E. *ORDEN A LOS CURADORES. Guarde una copia de esta orden y léala a menudo. Esta ORDEN contiene las instrucciones de orden general acerca de sus tareas como curador. Asegúrese de conocer sus obligaciones, y de lo que deberá hacer según la ley.*

*Si por cualquier razón el tribunal no renunció a la fianza y le ordenó establecerla y presentar una RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS, deberá hacer la siguiente:*

A. *INVENTARIO Y TASACIÓN y EVIDENCIA DE ENVÍO POR CORREO DEL INVENTARIO Y TASACIÓN: Registre este documento no más tarde de 90 días después de la designación, para indicar los bienes y deudas de la persona protegida, e indicar cómo usted atenderá las finanzas de dicha persona.*

*Nota: Envíe por correo a la persona protegida y a otros interesados.*

**B. RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS y PETICIÓN DE APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS:** *Deberá someter estos documentos todos los años, en o antes del aniversario de su ORDEN DE DESIGNACIÓN COMO CURADOR.*

*Nota: La rendición anual de cuentas deberá ser aprobada por el juez o comisionado.*

- *Cuando quiera ser descargado como curador, deberá presentar una PETICIÓN DE APROBACIÓN, así como una RENDICIÓN FINAL DE CUENTAS. Estos formularios se encuentran a su disposición en el Centro de autoservicio, en la serie de documentos llamada Petición de aprobación de una rendición anual de cuentas .*

**C. EVIDENCIA DE CUENTA RESTRINGIDA:** *Si el juez le ordenó la colocación de parte o todo el dinero de la persona en una cuenta restringida, obedezca inmediatamente esta orden. Luego presente la EVIDENCIA DE CUENTA RESTRINGIDA firmada por el gerente del banco o institución financiera, demostrando la apertura y vigencia de dicha cuenta.*

**D. PLAN DE ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL:** *Si se espera de usted presentar una RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS COMO CURADOR, someta el PLAN DE ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL no más tarde de 90 días después de la orden del tribunal y cuantas veces presente una rendición de cuentas. Envíe también, por correo, una copia al abogado de la persona protegida.*

**E. ESTADO DE LA CUENTA DE HONORARIOS:** *Si cobra honorarios como curador, o fiduciario, deberá llenar el ESTADO DE CUENTA DE HONORARIOS y presentarlo al tribunal.*